

DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 5 maja 1954 r. Nr 10 Poz. 85–92

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

85.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 września 1953 r. o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości 80 gr i 1,75 zł.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 80 gr i 1,75 zł emisji „Służba Zdrowia".

Znaczek wartości 80 gr przedstawia postać pielęgniarki, podającej niemowlęciu szczepionkę. Brzegi znaczka z lewej strony i u góry ujęto napisem: „Szczepienie chroni przed gruźlicą", dół zamyka napis „Poczta Polska". Oznaczenie wartości 80 gr umieszczono w prawym górnym rogu.

Znaczek wartości 1,75 zł przedstawia postać pielęgniarki ważącej dziecko w obecności matki. W lewym górnym rogu znaczka znajduje się napis: „Uczęszczaj z niemowlęciem do poradni „D".

Dół wypełnia napis: „Poczta Polska" oraz oznaczenie wartości znaczka.

Znaczek wartości 80 gr wydano w kolorze malinowym, wartości zaś 1,75 zł — w kolorze zielonym.

Znaczki są perforowane i wykonane techniką rotograwiurową. Wymiary znaczków: 25,5 × 31,25 mm wraz z marginesami.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 21 września 1953 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

86.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 kwietnia 1954 r. w sprawie zagranicznej taryfy telex.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. Nr 63 z 1933 r. poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zagraniczną taryfę telex ustala się w/g załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 kwietnia 1954 r. w sprawie zagranicznej taryfy telex.

Zagraniczna taryfa telex.

Postanowienia ogólne.

§ 1. Niniejsza taryfa podaje w złotych opłaty za jednostkę połączenia zwykłego telex w ruchu zagranicznym.

§ 2. Jednostką taryfową telex dla określonego połączenia jest opłata za trzyminutowe połączenie telex zwykłe i równa się połowie opłaty za jednostkę rozmowy telefonicznej przeprowadzonej w godzinach silnego ruchu w tej samej relacji.

§ 3. Należność za połączenie telex trwające mniej niż trzy minuty oblicza się zawsze za trzy minuty. Gdy czas trwania połączenia przekracza trzy minuty, należność za okres przekraczający pierwsze trzy minuty oblicza się za każdą minutę, przy czym część minuty liczy się za całą minutę. Opłata za jedną minutę równa się $^1/_3$ opłaty za trzyminutowe połączenie.

Rodzaje połączeń telex.

§ 4. Dopuszcza się następujące rodzaje połączeń telex: a) połączenia telex państwowe, b) służbowe, c) zwykłe, d) żądania informacji, e) połączenia abonowane.

§ 5. Połączenia telex państwowe mogą być wykonywane na życzenie: głowy państwa, szefa rządu lub członka rządu, naczelnych dowódców sił zbrojnych lądowych, morskich lub powietrznych, agentów dyplomatycznych i konsularnych.

Połączenia telex państwowe korzystają z prawa pierwszeństwa tylko na wyraźne żądanie zgłaszającego.

§ 6. Połączenia telex służbowe dotyczą obsługi tych połączeń lub obsługi międzynarodowych połączeń telegraficznych albo obsługi telefonicznej połączeń międzynarodowych obszaru europejskiego.

Służbowe połączenia telex wolne są od opłat.

§ 7. Zwykłymi połączeniami telex są wszystkie inne połączenia z wyjątkiem państwowych i służbowych. Połączenia zwykłe nie korzystają ze specjalnego traktowania.

§ 8. Jako żądanie informacji uważa się życzenie abonenta mające na celu uzyskanie wiadomości:

a) czy osoba wskazana przez podanie nazwiska oraz wskazówek uzupełniających umożliwiających stwierdzenie jej tożsamości, jest abonentem służby telex i ewentualnie jej numer wywoławczy i znamiennik,

b) do jakiej osoby należy wskazany numer wywoławczy lub znamiennik w określonej sieci telex.

§ 9. Połączenia telex abonowane są to połączenia, które powinny się odbywać codziennie między tymi abonentami o ustalonej z góry godzinie w przeciągu conajmniej miesiąca.

lub w ciągu jednego lub kilku niepodzielnych okresów siedmiu kolejnych dni.

Abonowanych połączeń telex udziela się na podstawie umowy.

Abonament miesięczny w braku wypowiedzenia jednej ze stron przedłuża się z miesiąca na miesiąc. Wypowiedzenie powinno obowiązywać od następnego miesiąca, jeśli zostało złożone przynajmniej na 8 dni przed końcem bieżącego miesiąca.

Abonamentu umówionego na jeden lub kilka niepodzielnych okresów siedmiodniowych nie można odmawiać za milczącą zgodą obu stron.

Jeżeli w godzinie ustalonej dla abonowanego połączenia telex jest wolne łącze i w danej chwili nie ma zgłoszeń na połączenia telex państwowe z prawem pierwszeństwa, połączenie abonowane daje się o oznaczonej godzinie. Jeżeli te warunki nie są spełnione połączenia udziela się skoro tylko zwolni się jedno z łączy.

Abonowane połączenia telex przerywa się z chwilą otrzymania od zamawiającego połączenie sygnału końca połączenia nawet przed końcem okresu czasu przewidzianego w zgłoszeniu abonentowym. Jeżeli po upływie tego czasu zamawiający nie dał sygnału końca, połączenie przerywa się po powiadomieniu zamawiającego, chyba że są wolne łącza i połączenie może być przedłużone bez szkody dla ruchu.

Abonenci obowiązani są zwolnić łącze o godzinie przewidzianej w zgłoszeniu abonentowym.

Pierwszeństwo połączeń telex.

§ 10. Połączenia telex wykonywane są w następującej kolejności:

a) połączenia telex służbowe mające na celu przywrócenie międzynarodowych połączeń całkowicie przerwanych,

b) połączenia telex państwowe, dla których wyraźnie żądano prawa pierwszeństwa,

c) połączenia telex państwowe, dla których nie żądano prawa pierwszeństwa, połączenia telex zwykłe i połączenia służbowe inne niż wymienione w ustępie a).

W międzynarodowym urzędzie czołowym zgłoszenie na połączenie telex uzyskuje kolejność według jego kategorii i godziny odbioru zgłoszenia w tym urzędzie.

Nazwa kraju	Opłaty za połączenia telex		Opłata za informację
	za 3 min. jednostkę	za każdą dalszą minutę	
1	2	3	4
	zł gr	zł gr	zł gr
Austria	4.20	1.40	2.80
Czechosłowacja	3.45	1.15	2.30
Dania	4.20	1.40	2.80
Finlandia:	7.50	2.50	5.00
Francja	7.20	2.40	4.80
Holandia	5.00	1.70	3.40
Niemiecka Rep. Demokr.	3.30	1.10	2.20
Szwajcaria	5.30	1.80	3.60
Szwecja	5.10	1.70	3.40
Węgry	4.20	1.40	2.80
W. Brytania	10.60	3.55	7.10
Włochy:			
strefa 1	5.00	1.70	3.40
„ 2	6.00	2.00	4.00
„ 3	7.10	2.40	4.80
„ 4	8.10	2.70	5.40
„ 5	10.15	3.40	6.80

Pobieranie opłat

§ 11. Opłaty za połączenia telex, według podanej taryfy, uiszcza abonent zamawiający połączenia.

§ 12. Za połączenia telex państwowe pobiera się opłaty jak za połączenia zwykłe.

§ 13. Opłaty za połączenia telex abonowane pobiera się w zasadzie takie same, jak za połączenia telex zwykłe o tym samym czasie trwania.

Wysokość miesięcznej opłaty abonentowej oblicza się na podstawie trzydziestu dni.

Wysokość miesięcznej opłaty abonentowej może być obliczona na podstawie dwudziestu pięciu dni, jeżeli abonent zrzeka się korzystania z abonamentu w jakikolwiek dzień każdego tygodnia, dni te powinny być jednakowe w każdym tygodniu i z góry wymienione w zgłoszeniu abonamentowym.

Opłaty za połączenia abonowane pobiera się za taki okres, jaki został podany w zgłoszeniu, niezależnie od tego, czy abonent wykorzystał całkowicie codziennie czas podany w zgłoszeniu.

Jeżeli po upływie czasu oznaczonego w zgłoszeniu abonamentowym abonent korzystający z połączeń abonowanych pragnie przedłużyć pracę poza okres umówiony opłaty za okres pozaabonentowy pobiera się jak za nowe połączenie.

W ruchu telex z Niemiecką Republiką Demokratyczną stosuje się opłaty ze zniżką równą 25% opłaty zwykłej, dla abonowanych połączeń telex, których czas trwania przekracza 60 minut. Prócz tego w ruchu z Niemiecką Republiką Demokratyczną za abonowane połączenia telex, każdy abonent korespondujący z abonentem drugiej strony uiszcza zł 1,65 za jednostkę telex w przypadku kiedy połączenie trwa krócej aniżeli 60 minut lub zł 1,25 gdy czas połączenia abonowanego przekracza 60 minut. Opłaty pobiera się zarówno za połączenia zamawiane jak i odbierane.

§ 14. Opłatę za żądanie informacji w służbie międzynarodowej pobiera się w przypadku, gdy nie jest zgłoszone łącznie z żądaniem połączenia i wymaga użycia międzynarodowego łącza telex.

W przypadku tym opłata pobierana za żądanie informacji równa się jednej trzeciej (1/3) opłaty należnej za rozmowę telefoniczną zwykłą trzyminutową, która byłaby przeprowadzona między osobą żądającą informacji a tą której informacja dotyczy.

87.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 kwietnia 1954 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) i w wykonaniu uchwały Nr 4/54 Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1954 r. w sprawie tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Poczt i Telegrafów zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się nazwę Centralnego Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 — w skróceniu U. P. Warszawa 3 — na Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3, w skróceniu U. P. Warszawa 3.

2. Siedzibą U. P. Warszawa 3 jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 2. Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3, zwany dalej w skróceniu „U. P. Warszawa 3" używa datownika do stemplowania przesyłek pocztowych z napisem w otoku: „Warszawa 3".

§ 3. Do zakresu działania U. P. Warszawa 3 w szczególności należy:

a) odbiór wszystkich odsyłek listowych i paczkowych nadchodzących z za granicy do Polski, ich rozbiór i odprawa nadeszłych w tych odsyłkach przesyłek do miejsc przeznaczenia;

b) sporządzanie wszystkich odsyłek listowych i paczkowych z Polski za granicę;

c) odprawa celna przesyłek listowych i paczek;

d) rozrachunki z tytułu należności celnych i kontrola opłat celnych.

§ 4. 1. Na czele U. P. Warszawa 3 stoi Dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością Urzędu i jest za nią odpowiedzialny przed Ministrem Poczt i Telegrafów.

2. Dyrektor U. P. Warszawa 3 podlega bezpośrednio Ministrowi Poczt i Telegrafów.

3. Pomocnikami Dyrektora U. P. Warszawa 3 są dwaj Zastępcy.

§ 5. Dyrektora i Zastępców powołuje i zwalnia Minister Poczt i Telegrafów.

§ 6. 1. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

a) kierowanie czynnościami U. P. Warszawa 3,

b) czuwanie nad należytym wykonaniem zadań U. P. Warszawa 3, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi władz nadrzędnych;

c) czuwanie nad wykonaniem planów techniczno-eksploatacyjno-finansowych;

d) troska o należytą jakość usług pocztowych i stałą jej poprawę, należytą organizację pracy w podległym Urzędzie

oraz dążenie do obniżki kosztów własnych, wzrostu wydajności pracy, popieranie współzawodnictwa pracy i ruchu racjonalizatorskiego wśród pracowników, jak i czuwanie nad należytym wykorzystaniem pracowników w służbie;

e) właściwy dobór kadr zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami w ramach przyznanych limitów zatrudnienia i funduszu płac: przyjmowanie, zwalnianie, awansowanie, delegowanie, kwalifikowanie personelu, opieka nad kadrami wysuniętymi i szkoleniem pracowników;

f) udzielanie pracownikom urlopów: wypoczynkowych, okolicznościowych, bezpłatnych do 3-ch miesięcy oraz egzaminacyjnych według obowiązujących zasad i norm;

g) zawieszanie w służbie, wszczynanie postępowania dyscyplinarnego i wnoszenie doniesień karnych przeciw pracownikom w granicach obowiązujących przepisów;

h) nakładanie kar porządkowych w ramach przepisów, udzielanie pochwał na piśmie i nagród pieniężnych;

i) dokonywanie wydatków w ramach przyznanych limitów i w granicach ustalonych przepisami bądź upoważnieniami udzielonymi przez władze nadrzędne;

j) decydowanie o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 7. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wyznaczonych przez niego Zastępców, na którego, w czasie zastępowania, przechodzą wszystkie obowiązki i uprawnienia Dyrektora.

§ 8. Zastępcy Dyrektora sprawują nadzór fachowy nad podległymi im komórkami organizacyjnymi i ponoszą odpowiedzialność za tok ich czynności przed Dyrektorem.

§ 9. 1. Dyrektorowi U. P. Warszawa 3 bezpośrednio podlegają:

a) komórki funkcjonalne:
1) Sekcja Planowania i Organizacji;
2) Sekcja Personalna;
3) Sekcja Finansowo-Księgowa;
4) Sekcja Straży Pocztowej;
5) Dział Administracyjny;

b) komórki ruchu:
6) Stanowisko pracy St. Inspektor Służby Eksploatacyjnej;
7) Ekspozytura U. W. P. Gdynia 5 (Port).

2. I Zastępcy Dyrektora podlegają
komórki ruchu:
1) Wydział Wymiany Zagranicznej;
2) Wydział Rozdzielni Przesyłek Zagranicznych;
3) Oddział Reklamacyjny.

3. II Zastępcy Dyrektora podlegają:
komórki ruchu:
1) Wydział Pocztowo-Celny,
2) Wydział Rozrachunków i Kontroli Opłat Celnych;
3) Oddział Nadawczo-Oddawczy.

4. Dział Administracyjny dzieli się na Sekcje i stanowiska pracy:
1) Sekcja Zaopatrzenia;
2) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza;
3) Stanowisko Pracy Referat B.H.P.;
4) Stanowisko Pracy Referat Socjalny.

5. Wydział Wymiany Zagranicznej dzieli się na Oddziały:
1) Oddział Rozdzielni i Eksjedycji Przesyłek Oclonych;
2) Oddział Wymiany Ładunków.

6. Wydział Rozdzielni Przesyłek Zagranicznych dzieli się na Oddziały:
1) Oddział Przywozu,
2) Oddział Wywozu.

7. Wydział Pocztowo-Celny dzieli się na Oddziały:
1) Oddział Odpraw Celnych Paczek;
2) Oddział Odpraw Celnych Przesyłek Listowych.

8. Wydział Rozrachunków i Kontroli Opłat Celnych dzieli się na Oddziały:
1) Oddział Rozrachunków Celnych;
2) Oddział Kontroli Opłat Celnych.

§ 10. 1. Na czele działu, wydziału, sekcji i oddziału stoi kierownik.

2. Na czele Sekcji Finansowo-Księgowej stoi Główny Księgowy.

3. Na czele Sekcji Straży Pocztowej stoi Instruktor Straży Pocztowej.

§ 11. 1. Kierownik działu, wydziału, sekcji i oddziału podlega Dyrektorowi, bądź Zastępcy, przed którym ponosi odpowiedzialność za kierownictwo i tok czynności podległego(ej) mu działu, wydziału, sekcji i oddziału.

2. Kierownik sekcji, oddziału, wchodzącej(go) w skład działu, wydziału podlega bezpośrednio kierownikowi działu, wydziału.

§ 12. 1. Do obowiązków kierownika działu, wydziału, sekcji i oddziału należy:

a) kierownictwo i nadzór nad czynnościami działu, wydziału, sekcji, oddziału,

b) czuwanie nad należytym stosowaniem przepisów, zarządzeń i wskazówek Dyrektora, bądź Zastępcy;

c) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym mu zakresie służby;

d) troska o należyte spełnianie obowiązków przez podległych mu pracowników;

e) inicjatywa, zmierzająca do usprawnienia służby w powierzonym mu zakresie;

f) szkolenie pracowników w zakresie pełnienia powierzonych im czynności.

2. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa uchwała Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1950 r. (Monitor Polski Nr A. — 26, poz. 280).

§ 13. 1. Kierownika działu, wydziału w razie nieobecności zastępuje kierownik sekcji, oddziału wyznaczony przez Dyrektora U. P. Warszawa 3.

§ 14. 1. Do Sekcji Planowania i Organizacji należy:

a) opracowanie planów techniczno - eksploatacyjno - finansowych oraz planów operatywnych i kontrola ich wykonania i sprawozdawczość przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych;

b) opracowanie planu inwestycyjnego;

c) planowanie kosztów własnych;

d) zbiorcza sprawozdawczość i statystyka z działalności U. P. Warszawa 3;

e) sprawy organizacyjne (organizacja pracy, regulamin, podziały czynności);

f) sprawy godzin nadliczbowych;

g) sprawy normowania premiowania i współzawodnictwa pracy;

h) sprawy wynikające ze stosunku Dyrektora do innych władz i instytucji;

i) sprawy prasowe oraz konferencji zwoływanych przez Dyrektora;

j) sprawy delegacji i podróży służbowych.

2. Do Sekcji Personalnej należy:

a) przygotowanie do decyzji Dyrektorowi spraw: przyjęć zwolnień, nominacji, przeniesień w stan spoczynku, awansów, nagród, pochwał, odznaczeń i kar pracowników;

b) prowadzenie ewidencji personalnej;

c) sprawy szkolenia pracowników;

d) sprawy związane z dyscypliną pracy.

3. Do Sekcji Finansowo-Księgowej należy:

a) opracowanie i realizacja planu finansowego;

b) sporządzanie bilansów, rachunków wyników (koszta własne) i sprawozdań rachunkowych;

c) współpraca z bankiem finansującym działalność U. P. Warszawa 3;

d) sprawy podatków, ubezpieczeń rzeczowych i majątku;

e) prowadzenie księgowości i kasy;

f) sporządzanie list płac i likwidacja uposażeń i innych należności.

4. Do Sekcji Straży Pocztowej należy:

a) sprawy ochrony gmachu i pomieszczeń Urzędu;

b) sprawy ochrony przedmiotów ładunku pocztowego.

5. Do Stanowiska pracy st. Inspektor Służby Kontroli Eksploatacyjnej należy:

a) kontrola jakości pracy na poszczególnych stanowiskach i miejscach pracy oraz instruktaż;

b) kontrola terminów nadejścia, przepracowania i odpraw.

6. Do Sekcji Zaopatrzenia należy:

a) opracowanie i realizacja planu zaopatrzenia;

b) sprawy rekwizytów imiennych;

c) ewidencja inwentarza i sprzętu Urzędu;

d) prowadzenie magazynu zaopatrzeniowego;

e) sprawy umundurowania i oddzieży ochronnej.

7. Do Sekcji Administracyjno - Gospodarczej należy:

a) planowanie kapitalnych remontów i nadzór nad realizacją zatwierdzonych planów remontów kapitalnych;

b) sprawy remontów lokalowych oraz zabezpieczeń przed pożarem i włamaniem;

c) sprawy administracji oraz ogrzewania, oświetlenia i utrzymania czystości;

d) sprawy konserwacji urządzeń pocztowo - technicznych;

e) warsztat podręczny;

f) Kancelaria U. P. Warszawa 3 i kancelaria tajna;

g) hala maszyn.

8. Do Stanowiska Pracy B.H.P. należy:

a) sprawy higieny i bezpieczeństwa pracy;

b) sprawy estetyki pomieszczeń.

9. Do Stanowiska Pracy — Referat Socjalny, należy:
a) sprawy socjalne pracowników;
b) sprawy bytowe i kulturalne pracowników i ich rodzin.
10. Do Oddziału Rozdzielni i Ekspedycji Przesyłek Oclonych należy:
a) podział otrzymanych po odprawie celnej przesyłek zagranicznych, sporządzanie odsyłek listowych i worków paczkowych oraz przekazywanie gotowych odsyłek do Oddziału Wymiany Ładunków celem wysłania do miejsc przeznaczenia;
b) prowadzenie sumariusza przesyłek listowych i paczek otrzymanych po odprawie celnej do ekspedycji.
11. Do Oddziału Wymiany Ładunków należy:
a) przyjmowanie ładunków (worków listowych i paczek zagranicznych) i kierowanie ich do odprawy celnej;
b) sporządzanie planowych odpraw;
c) sporządzanie zapotrzebowań na środki przewozowe;
d) dysponowanie środkami przewozowymi;
e) sprawdzanie rozliczeń z tytułu należności za używanie środków przewozowych;
f) prowadzenie magazynu paczek oczekujących odprawy celnej.
12. Do Oddziału Przywozu należy:
a) odbiór wszystkich odsyłek listowych nadchodzących do Polski z zagranicy;
b) rozbiór odsyłek wymienionych w punkcie a);
c) segregacja nadeszłych z zagranicy przesyłek listowych;
d) odprawa nadeszłych z zagranicy przesyłek listowych;
e) ewidencja otrzymanych odsyłek zagranicznych;
f) odbiór worków paczkowych z za granicy;
g) rozbiór worków paczkowych i sprawdzanie należności zaliczonych w kartach paczkowych;
h) przekazywanie paczek do odprawy celnej;
i) utrzymywanie w aktualnym stanie wykazu C. P. 1 i zagranicznej taryfy pocztowej;
j) sporządzanie zestawień miesięcznych należności zaliczonych za paczki zagraniczne;
k) załatwianie usterek wynikających z opłat paczkowych obrotu zagranicznego i z nieprawidłowości odsyłek (B. D. V.)
13. Do Oddziału Wywozu należy:
a) odbiór odsyłek krajowych z przesyłkami listowymi przeznaczonymi do zagranicy;
b) rozbiór wymienionych w punkcie a) odsyłek i segregacja nadeszłych przesyłek listowych do odprawy celnej i do poszczególnych zagranicznych urzędów wymiany;
c) sporządzanie wszystkich odsyłek listowych i paczkowych do za granicy i przekazywanie do ekspedycji.
14. Do Oddziału Reklamacyjnego należy:
a) załatwianie reklamacyj dotyczących przesyłek zagranicznych przechodzących przez U. P. Warszawa 3;
b) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach nadużyć służbowych, ograbień, zaginięć i opóźnień przesyłek;
c) kontrola dokumentów zdawczych przesyłek i odsyłek w obrocie zagranicznym;
d) prowadzenie archiwum (składnica akt).
15.Do Oddziału Odpraw Celnych Paczek należy:
a) odbiór paczek do odprawy celnej;
b) prowadzenie magazynu i sumariusza paczek przeznaczonych do odprawy celnej;
c) przekazywanie paczek do rewizji celnej;
d) odprawa celna paczek bez udziału adresatów i z udziałem adresatów;
e) ewidencja adresatów, którzy zastrzegli sobie udział w odprawie celnej;
f) ewidencja paczek zawierających towar podlegający ograniczeniom przywozowym i oczekujących na uzupełnienie warunków przywozu;
g) przekazywanie do odprawy paczek niedoręczalnych, podlegających zwrotowi za granicę;
h) dostarczanie przedmiotów z metali szlachetnych do zbadania przez Urząd Probierczy;
i) przekazywanie do ekspedycji paczek po dokonanej odprawie celnej.
16. Do Oddziału Odpraw Celnych Przesyłek Listowych należy:
a) odbiór przesyłek listowych do odprawy celnej;
b) prowadzenie sumariusza przesyłek listowych przeznaczonych do odprawy celnej;
c) przekazywanie przesyłek listowych do rewizji celnej;
d) odprawa celna przesyłek listowych bez udziału adresatów i z udziałem adresatów;
e) ewidencja adresatów, którzy zastrzegli sobie udział w odprawie celnej;
f) ewidencja przesyłek listowych zawierających towar podlegający ograniczeniom przywozowym i oczekujących na uzupełnienie warunków przywozu;
g) przekazywanie do odprawy przesyłek listowych niedoręczalnych, podlegających zwrotowi za granicę;
h) dostarczanie przedmiotów z metali szlachetnych do zbadania przez Urząd Probierczy;
i) przekazywanie do ekspedycji przesyłek listowych po dokonanej odprawie celnej.
17. Do Oddziału Rozrachunków Celnych należy:
a) prowadzenie wykazów: wymierzonych należności celnych, odpisanych należności celnych i zabezpieczeń celnych;
b) uzgodnienie z urzędem celnym wykazów wymierzonych i odpisanych należności celnych;
c) załatwianie usterek celnych.
18. Do Oddziału Kontroli Opłat Celnych należy:
centralna kontrola wykazów pobranych należności celnych placówek p. t.
19. Do Oddziału Nadawczo-Oddawczego należy:
a) przyjmowanie przesyłek listowych i paczek do zagranicy;
b) wydawanie adresatom przesyłek zagranicznych po dokonanej odprawie celnej.

§ 15. 1. Wewnętrzny podział pracy w U. P. Warszawa 3, technikę załatwiania spraw oraz współpracę poszczególnych komórek organizacyjnych określi regulamin zatwierdzony przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów na wniosek Dyrektora U. P. Warszawa 3.

2. Integralną częścią regulaminu jest podział czynności określający szczegółowo zakres czynności każdego stanowiska względnie miejsca pracy, obsadę osobową oraz czas pracy (godziny służbowe).

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1954 r.

Jednocześnie traci moc zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 października 1952 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Centralnego Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 (Dz. P. i T. Nr 20, poz. 296).

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE

Ministra Poczt i Telegrafów:

88.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 kwietnia 1954 r. w sprawie zmian w urzędowym zbiorze przepisów służbowych

§ 1. W urzędowym zbiorze przepisów służbowych wprowadza się następujące zmiany:
1. W tomie 4 działu II (II. P. 4) p. t. „Regulamin ogólny o przesyłkach pocztowych":
a) w § 70, ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Zawiadomienie o nadejściu przesyłki (§ 154, ust. 2 — II P. 3.) sporządza doręczyciel na druku nr 34, wpisuje do książeczki doręczeń druk nr 5 i wydaje za pokwitowaniem odbiorcy zastępczemu (§ 139 ord. poczt. II. P. 3.), albo wkłada do skrzynki listowej odbiorcy, notując w książeczce doręczeń datę włożenia";
b) w § 73, ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dokumenty oddawcze, przeznaczone do doręczenia lub wydania wpisuje pracownik pocztowy do książeczki doręczeń (druk nr 5). Książeczkę doręczeń prowadzi się dla każdego doręczyciela, listonosza wiejskiego oraz okienka";
c) w § 113 w ust. 1 wyrazy „karty doręczeń telegramów przesyłek ekspresowych i dokumentów oddawczych (dr. nr 1006)" zastępuje się wyrazami „książeczki doręczeń (dr. nr 5)";
d) w § 114, ust. 1, 118, ust. 1 i 128, ust. 2 wyrazy „w karcie doręczeń (druk nr 1006)" zastępuje się wyrazami „w książeczce doręczeń (dr. nr. 5)".
2. W tomie 5 działu II (II. P. 5.) p. t. „Regulamin o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym":
a) w § 15 spis instytucji, uprawnionych do nadawania przesyłek listowych za opłatą ryczałtową, otrzymuje brzmienie:

L. p.	Nazwa instytucji	Rodzaj przesyłek, które mogą być nadawane za opł. ryczałtową	Napis na przesyłkach	Termin ważności zezwolenia na nadawanie przesyłek za opł. rycz.	U W A G I
1	Związek Zawodowy Pracowników Łączności — Zarząd Główny, Zarządy Okręgowe, Rady Miejscowe	Przesyłki listowe, zwykłe, polecone i za poświadczeniem odbioru	Opł. ryczałt. — Zarz. M. P. i T. Nr PK 223 z dn. 17.V.1952 r.	Do dn. 31.XII.1954 r.	
2	Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego i Oddziały Zaop. Robotn. przy Dyrekcjach Okr. P. i T.	Przesyłki listowe zwykłe i polecone	Opł. ryczałt. — Zarz. M. P. i T. Nr PK 223 z dn. 10.II.1954 r.	Do dn. 31.XII.1954 r.	

b) w § 17, w spisie instytucji, które otrzymały zezwolenie na opłacanie przesyłek listowych przy odbiorze, dopisuje się na końcu w odpowiednich rubrykach wyrazy:

„30 — Redakcja „Rolnik-Spółdzielca" Warszawa — Listy zwykłe — Opłaty poczt. uiści adresat — zarz. M. P. i T. Nr PK 220 z dn. 28.I. 1954 r. — Pełna opłata taryfowa w pojedynczej wysokości — Do odwołania";

„31 — Redakcja „Sztandar Młodych" Warszawa — Listy zwykłe — Opłatę poczt. uiści adresat — zarz. M. P. i T. Nr PK 220 z dn. 5.II. 1954 r. — Pełna opłata taryfowa w pojedynczej wysokości — Do odwołania".

3. W tomie 6 — 7 działu II (II. P. 6 — 7) pt. „Regulamin o paczkach i o listach wartościowych w obrocie wewnętrznym", w wyjaśnieniach do § 2, pkt. 7, w ustępie drugim, zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Nalepkę „PM" (paczka mała) umieszcza się na paczce, której waga nie przewyższa 3 kg, a suma długości, szerokości i wysokości 70 cm; żaden z tych wymiarów nie może przekraczać 30 cm".

4. W tomie 8 działu II (II. P. 8.) pt. „Regulamin odprawy, przewozu i wymiany poczty":

a) §§ 28 i 29 skreśla się,

b) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. Kontrolę dokumentów zdawczych i sumariusza należy przeprowadzać stale, w miarę możliwości bezpośrednio po zamknięciu sumariusza lub nadesłaniu dokumentów do placówki, przeprowadzającej kontrolę";

c) w § 45, ust. 4 ostatnie zdanie otrzymuje brzmienie:

„W ogólnej sumie worków próżnych wpisanych do wymienionego wykazu, nie należy uwzględniać worka użytego do opakowania".

5. W tomie 10 działu II (II. P. 10) pt. „Regulamin o przesyłkach ostatecznie niedoręczalnych oraz o reklamacjach przesyłek pocztowych w obrocie wewnętrznym", § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Jeżeli przedmiot znaleziony nie pochodzi z przesyłki pocztowej, ani też nie jest dowodem osobistym, tymczasowym zaświadczeniem tożsamości lub zaświadczeniem o złożeniu dokumentów, urząd pt. przekazuje go miejscowemu Prezydium Rady Narodowej z podaniem okoliczności, które mogłyby przyczynić się do odszukania osoby uprawnionej do odbioru przedmiotu, w szczególności czasu i miejsca znalezienia.

2. Znaleziony dowód osobisty lub tymczasowe zaświadczenie tożsamości, albo zaświadczenie o złożeniu dokumentów, należy natychmiast, a najpóźniej w ciągu 24 godzin, złożyć w najbliższym posterunku lub Komisariacie Milicji Obywatelskiej".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

89.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 10 kwietnia 1954 r. w sprawie uiszczania przez jednostki organizacyjne resortu poczt i telegrafów opłat pocztowych i telekomunikacyjnych.

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne resortu poczt i telegrafów prowadzone według zasad pełnego lub ograniczonego rozrachunku gospodarczego albo pozostające na budżecie, uiszczają opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.

2. W szczególności uiszczają taryfowe opłaty pocztowe i telekomunikacyjne:

1. Centralny Zarząd Linii Międzymiastowych i Kabli oraz podległe:
Przedsiębiorstwa Międzymiastowych Kabli Telekomunikacyjnych,
2. Centralny Zarząd Radiostacji oraz podległe:
Zespoły Radiostacji,
Centralne Warsztaty,
Biuro Rozbudowy Telewizji,
3. Centralny Zarząd Radiofonizacji Kraju oraz podległe:
Zarządy Okręgowe Radiofonizacji Kraju,
4. Centralny Zarząd Budownictwa Łączności oraz podległe:
Przedsiębiorstwa Robót Telekomunikacyjnych,
Przedsiębiorstwo Budowy Linii Kablowych,
Przedsiębiorstwo Odzysku Kabli Nieeksploatowanych,
5. Centralny Zarząd Produkcji Pomocniczej oraz podległe mu jednostki,
6. Zarząd Zaopatrzenia Materiałowo - Technicznego oraz podległe:
Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Łączności,
Zakłady Graficzne Łączności,
Zakłady Produkcji Pomocniczej Łączności,
7. Zarząd Szkolenia Zawodowego oraz podległe szkoły i ośrodki szkolenia zawodowego,
8. Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego oraz podległe Oddziały Zaopatrzenia Robotniczego,
9. Państwowe Przedsiębiorstwo Kolportażu „Ruch" oraz podległe:
Oddziały Wojewódzkie P. P. K. „Ruch",
Centralna Ekspedycja w Warszawie,
10. Biuro Studiów i Projektów Łączności oraz podległe Oddziały B. S. i P. Ł.,
11. Przedsiębiorstwo Transportu Samochodowego Łączności oraz podległe:
Oddziały P. T. S. Ł.,
12. Państwowe Przedsiębiorstwo Filatelistyczne,
13. Instytut Łączności,
14. Biuro Rozbudowy Warszawskiego Węzła Telekomunikacyjnego.

§ 2. 1. Nie uiszczają opłat pocztowych i telekomunikacyjnych:
1. Ministerstwo Poczt i Telegrafów,
2. Zarząd Poczty,
3. Zarząd Telefonii i Telegrafii,
4. Państwowe przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

W szczególności nie uiszczają opłat pocztowych i telekomunikacyjnych:
dyrekcje okręgowe poczty i telekomunikacji,
placówki p. t.,
Centralne Biuro Rozrachunkowe Poczty i Telekomunikacji,
Urząd Wymiany Poczty wraz z Ekspozyturą Gdynia 5 (Port),
okręgowe składnice zaopatrzenia poczty i telekomunikacji.

2. W sprawie uiszczania w roku 1954 opłat za przesyłki listowe wysyłane przez Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego i jego Oddziały oraz opłat za paczki i przesyłki listowe z drukami, wysyłane przez Zakłady Graficzne Łączności do dyrekcji okręgowych poczt i telekomunikacji i do okręgowych składnic zaopatrzenia p. i t. obowiązują odrębne zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1954 r. z tym, że § 1 ust. 2 pkt. 7) i 8) obowiązywać będzie od 1 stycznia 1955 r.

Traci moc zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 marca 1952 r. w sprawie uiszczania przez jednostki organizacyjne resortu poczt i telegrafów opłat pocztowych i telekomunikacyjnych (Dz. P. i T. Nr 8, poz. 108).

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

O K Ó L N I K I:

90.

Zakaz nadsyłania spirytualiów do Kanady w przesyłkach pocztowych.

Kanadyjski Zarząd pocztowy powiadomił, że wszelkie spirytualia nadchodzące w przesyłkach pocztowych do Kanady są konfiskowane.

W związku z tym placówki p. t. winny każdorazowo informować nadawców przesyłek wysyłanych do Kanady o wyżej wymienionym zakazie obowiązującym w Kanadzie.

91.

Wykaz nr 67 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Naczelnego Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacyj i Widowisk został odebrany debit nast. czasopismom:

L. p.	Tytuł czasopisma	miejsce wydania	język
292	„Der Schlesier-Breslauer Nachrichten"	Recklinghausen, N. Z.	niemiecki
293	„Schlesische Rundschau" (die Zeitung aller Schlesier)	Stuttgart, N. Z.	„

Z czasopismami tymi należy postąpić wg postanowień zawartych w okólniku Nr. PK. 320 z dnia 18 listopada 1946 roku (Dziennik Urzędowy M. P. i T. Nr. 18).

K O M U N I K A T Y:

92.

Wykaz zmian (16) w spisie placówek p. t.

Do niniejszego Dziennika Poczty i Telekomunikacji dołączony jest wykaz (16) do spisu placówek p. t., który w części dotyczącej nowouruchomionych placówek należy pociąć i wkleić w odpowiednie miejsca spisu, zaś pozostałe zmiany wprowadzić w drodze odręcznego wpisania.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.
Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.
Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 10.000 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1/4.

Rękopis otrzymano: 26.IV. 1954 r. Druk ukończono: 14.IV. 1954 r.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Łączności — W-wa, Ludna 4 Zam. 370 5-B-11440